

Số: 195/QĐ-THADS

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1931/QĐ-BTP thành lập Thi hành án dân sự tỉnh Thanh Hóa thuộc Cục Quản lý Thi hành án dân sự - Bộ Tư pháp trên cơ sở tổ chức lại các cơ quan Thi hành án dân sự (THADS) trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Thi hành án dân sự tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-THADS ngày 30/7/2025 của Trưởng THADS tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ các ý kiến đóng góp tại cuộc họp ngày 26/8/2025 đối với nội dung lấy ý kiến về khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-THADS ngày 30/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-THADS ngày 30/7/2025 của Thi hành án dân sự tỉnh Thanh Hóa như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung “**Điều 8: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, công cụ dụng cụ**”

1. Khoản văn phòng phẩm, vật tư văn phòng

Khoản văn phòng phẩm, vật tư văn phòng bằng tiền bao gồm các loại như: bút, bút nhớ, ghim bấm, ghim dập, ghim dẹt, dao, kéo, hồ dán số tiền 30.000 đồng/người.

2. Cấp phát văn phòng phẩm, vật tư, vật dụng văn phòng, công cụ dụng cụ (sau đây gọi chung là vật tư văn phòng)

- Cấp phát vật tư văn phòng theo thực tế phát sinh (cấp phát trực tiếp hoặc phối hợp với đơn vị cung cấp hàng hóa để cấp phát) cho người sử dụng đối với: Giấy in, giấy photocopy, mực in, mực máy photocopy, cặp hộp, sổ, cặp hộp đựng tài liệu...

- Quy trình thực hiện đề xuất, xem xét, phê duyệt, mua sắm, cấp phát vật tư văn phòng:

+ Tại Phòng THADS khu vực: Cán bộ, công chức, người lao động (CBCC, NLĐ) làm việc tại Phòng THADS khu vực đề xuất nhu cầu sử dụng vật tư văn phòng trình Trưởng phòng THADS khu vực xem xét, phê duyệt.

+ Tại THADS tỉnh: Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại trụ sở chính THADS đề xuất nhu cầu sử dụng vật tư văn phòng trình Chánh Văn phòng xem xét phê duyệt, đảm bảo nhu cầu đề xuất thiết thực, tiết kiệm.

+ Chánh văn phòng/Trưởng phòng THADS khu vực xem xét, quyết định, tổ chức thực hiện mua sắm, cấp phát vật tư văn phòng cho CBCC, NLĐ dưới 5 triệu đồng/lần mua sắm. Trưởng Phòng THADS/Chánh văn phòng báo cáo Trưởng THADS tỉnh xem xét quyết định mua sắm trong trường hợp giá trị mua sắm từ 5 triệu đồng trở lên.

+ Văn phòng/Phòng THADS khu vực có trách nhiệm đối chiếu số lượng đề xuất, cấp phát cho CBCC, NLĐ phòng THADS khu vực với số lượng phải thanh toán theo hóa đơn tài chính đảm bảo số liệu thống nhất, đúng thực tế phát sinh đồng thời cung cấp hóa đơn, chứng từ về Phòng Tài chính kế toán để thực hiện thanh toán.

+ Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu số liệu phải thanh toán theo hóa đơn tài chính với giấy đề nghị thanh toán và chế độ quy định và lập chứng từ thanh toán trình Trưởng THADS xem xét, phê duyệt.

2. Bổ sung Điểm b khoản 1 Điều 14. Chi đào tạo:

- Trường hợp thời gian đào tạo, bồi dưỡng thời gian ngắn dưới 7 ngày, hỗ trợ chi phí tiền ăn bằng tiền phụ cấp lưu trú và hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ bằng tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đi công tác theo quy định tại Điều 11. Chế độ công tác phí Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các Phòng THADS khu vực thuộc Thị hành án dân sự tỉnh Thanh Hóa,

cán bộ, công chức, người lao động thuộc THADS tỉnh và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 quyết định;
- Cục Quản lý THADS (để báo cáo);
- Ban KHTC-Cục QLTHADS (để p/h);
- KBNN Khu vực XI;
- Website THADS tỉnh Thanh Hóa;
- Lưu VT, TCKT.

TRƯỞNG THỊ HÀNH ÁN DÂN SỰ



Trần Văn Dũng

